

WYTYCZNE

dla OFERENTÓW

ubiegających się o dotację na realizację
zadań Powiatu Węgorzewskiego w ramach

KONKURSU OFERT 2015

**Dokument opracowany na podstawie
„Programu Współpracy Powiatu Węgorzewskiego
z organizacjami pozarządowymi działającymi w sferze pożytku publicznego na rok 2015”**

Zarząd Powiatu w Węgorzewie

Marzec 2015

SPIS TREŚCI:

L.P.	TREŚĆ	STR.
	I – INFORMACJE OGÓLNE	
1	WPROWADZENIE DO WYTYCZNYCH	2
2	KONKURS OFERT 2015 - TŁO	2
3	KONKURS OFERT 2015 - WARUNKI OGÓLNE	2
	3.1. ZADANIA POWIATU I PRIORYTETOWE DZIAŁANIA W ROKU 2015	2
	3.2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT	3
	3.3. ZASADY SKŁADANIA OFERT	3
	3.4. TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT	4
	3.5. TRYB ROZPATRYWANIA OFERT	4
	3.6. KRYTERIA FORMALNE I MERYTORYCZNE OCENY OFERT	5
	3.7. KWOTA OGÓLNA ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA DOTACJE	7
	3.8. KWOTY MINIMALNE I MAKSYMALNE POJEDYNCZYCH DOTACJI	7
	3.9. KWALIFIKACJA WYDATKÓW	7
	II – OPIS WZORU OFERTY	
1	I – DANE OFERENTA	7
2	II – INFORMACJA O SPOSOBIE REPREZENTACJI	7
3	III – SZCZEGÓŁOWY ZAKRES RZECZOWY ZADANIA PUBLICZNEGO	8
4	IV – KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW	8
5	IV – INNE WYBRANE INFORMACJE DOTYCZĄCE PROJEKTU	9
6	WAŻNE INFORMACJE DODATKOWE	9
	III – LISTA SPRAWDZAJĄCA KOMPLETNOŚĆ OFERTY	9
	IV – SŁOWNICZEK	10

I – INFORMACJE OGÓLNE

1. WPROWADZENIE DO WYTYCZNYCH

Założeniem Wytycznych jest przedstawienie w prosty i przejrzysty sposób zasad i procedur związanych z naborem, oceną i wyborem ofert na realizację zadań powiatu w formie wsparcia lub powierzenia. Wytyczne w założeniu mają stanowić pomocne vademecum przy pisaniu oferty.

2. KONKURS OFERT 2015 - TŁO

WŚRÓD ISTOTNYCH ZADAŃ, JAKIE NA MOCY USTAWY O SAMORZĄDZIE POWIATOWYM I INNYCH AKTÓW PRAWNYCH REALIZUJE POWIAT, ZNAJDUJĄ SIĘ ZADANIA DOTYCZĄCE POLITYKI SPOŁECZNEJ, OŚWIATY, KULTURY I WYCHOWANIA, W TYM KULTURY FIZYCZNEJ, DZIEDZICTWA NARODOWEGO, PROMOCJI, TURYSTYKI, EKOLOGII I PROMOCJI ZDROWIA.

Wychodząc z założenia, że w powiecie węgorzewskim tego typu zadania efektywnie wykonują liczne stowarzyszenia, fundacje i kluby sportowe Rada Powiatu w Węgorzewie w budżecie na 2015 rok przeznaczyła środki finansowe na wsparcie tych działań.

Organizacje pozarządowe, jako jeden z partnerów – III sektor społeczny (I sektor – publiczny, II sektor- gospodarczy) są najlepszym i najbliższym sojusznikiem samorządu terytorialnego, ponieważ mają ten sam cel – działanie na rzecz społeczności lokalnej.

3. KONKURS OFERT 2015 - WARUNKI OGÓLNE

3.1.	ZADANIA POWIATU I PRIORYTETOWE DZIAŁANIA OBJĘTE FINANSOWANIEM W RAMACH KONKURSU OFERT 2015
-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

3.1.1. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji.

3.1.2. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;

3.1.3. Podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

3.1.4. Działania na rzecz mniejszości narodowych.

3.1.5. Działania na rzecz osób niepełnosprawnych.

3.1.6. Działania na rzecz osób w wieku emerytalnym

3.1.7. Działania na rzecz edukacji ekologicznej.

Wskazane wyżej zadania i priorytetowe działania są szczególnie ważne dla samorządu powiatowego w Węgorzewie w kontekście zaspokajania potrzeb społeczności lokalnych, jak również ze względu na ich strategiczne znaczenie dla wszechstronnego, zrównoważonego rozwoju powiatu węgorzewskiego.

Są to priorytety Powiatu na rok 2015, ustalone w oparciu o „Roczny Program Współpracy Powiatu Węgorzewskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi

działalność pożytku publicznego na 2015 rok” oraz Zintegrowany Program Rozwoju Powiatu Węgorzewskiego na lata 2007-2015.

Wspierając realizację wyżej wymienionych zadań publicznych, samorząd powiatowy w Węgorzewie oczekuje na efektywne ich wykonanie i odczuwalne przez społeczność lokalną pozytywne skutki.

Zlecanie zadań do realizacji lub ich finansowe wspieranie ma również na celu aktywizację społeczności lokalnej i jest jednym z najważniejszych czynników warunkujących rozwój społeczeństwa obywatelskiego w powiecie węgorzewskim.

3.2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT

W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w zakresie zadań wymienionych w pkt. 3.I.

Ważne:

W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, które nieprawidłowo wykonały zleczone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dotacje przyznane z budżetu Powiatu Węgorzewskiego w ciągu dwóch lat poprzedzających rok, którego dotyczy konkurs.

3.3. ZASADY SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć na **wzorce oferty** dostępnym na stronie internetowej Powiatu Węgorzewskiego, www.powiatwegorzewski.pl, zakładka **BIP/Organizacje Pozarządowe lub u pracownika merytorycznego**, w pokoju nr 32 Starostwa Powiatowego w Węgorzewie, ul. 3 Maja 17b, pok.32 lub 33 .

Oferent może złożyć dowolną ilość ofert na każde zadanie w poszczególnych Sferach.

Oferent składający **więcej niż jedną ofertę**, obligatoryjnie dołącza załączniki tylko do pierwszej z nich.

Oferty wraz z niezbędnymi dokumentami powinny być **wypełniane na komputerze**.

W przypadku ofert składanych przez organizacje, w których działa więcej, niż jedna sekcja **preferowane będą projekty**, które obejmują realizację działań w większości lub we wszystkich sekcjach.

3.4. TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Termin składania ofert na realizację zadań określa ogłoszenie Zarządu Powiatu o konkursie ofert na dany rok budżetowy.

Oferty można złożyć osobiście w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Węgorzewie, przy ul. 3 Maja 17b, lub przesłać drogą pocztową/ przesyłką kurierską na adres: Starostwo Powiatowe w Węgorzewie ul. 3 Maja 17b, 11-600 Węgorzewo.

Oferty przesłane pocztą lub przesyłką kurierską powinny być w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Konkurs Ofert 2015**” oraz z zamieszczonymi na kopercie danymi identyfikacyjnymi oferenta (pieczęć lub odręcznie zapisana nazwa i adres).

Potwierdzeniem przyjęcia oferty jest postawienie przez pracownika Sekretariatu pieczęci datownika Starostwa Powiatowego w Węgorzewie na wniosku, w przypadku doręczenia osobistego, lub na kopercie, w przypadku wysłania oferty pocztą lub przesyłką kurierską.

Oferty nie spełniające wymogów punktu 3.4 **nie będą rozpatrywane.**

3.5. TRYB ROZPATRYWANIA OFERT

Złożona terminowo i zgodnie z wymogami punktu 3.4 oferta zostaje otwarta (**przy otwarciu oferty, po wcześniejszym powiadomieniu, ma prawo uczestniczyć oferent**) i podlega ocenie formalnej, dokonywanej przez pracownika Starostwa Powiatowego w Węgorzewie. Na tym etapie oferta jest sprawdzana wg kryteriów oceny formalnej (**patrz pkt 3.6.1**).

W przypadku stwierdzenia braków formalnych **Oferent ma prawo je uzupełnić (wyłącznie kryterium nr 5)** w nieprzekraczalnym terminie **7 dni kalendarzowych** od daty przeprowadzenia oceny formalnej. O zaistniałym fakcie Oferent zostanie powiadomiony na piśmie listem poleconym.

Oferta spełniająca wszystkie kryteria oceny formalnej kierowana jest na posiedzenie Komisji konkursowej, która dokonuje oceny merytorycznej (patrz pkt 3.6.2).

Oferty, które otrzymają **co najmniej 51% maksymalnej ilości punktów** zostaną uszeregowane przez Komisję konkursową, zgodnie z punktacją przyznaną w trakcie procesu oceny merytorycznej, w formie *listy rankingowej*. W oparciu o listę rankingową Komisja dokona wstępnego podziału środków finansowych i przedstawi swoją opinię Zarządowi Powiatu w Węgorzewie do rozpatrzenia i zatwierdzenia.

Oferenci będą informowani na piśmie o wynikach oceny (pozytywnych lub negatywnych) Komisji konkursowej oraz Zarządu Powiatu w Węgorzewie dotyczącej złożonych ofert. Informacje te będą także podawane do publicznej wiadomości na stronie www.powiatwegorzewski.pl, w zakładce BIP/Organizacje Pozarządowe.

Po zatwierdzeniu listy rankingowej ofert i proponowanych kwot dotacji **Zarząd Powiatu w Węgorzewie zawiera z Oferentem umowę** na realizację zadania określającą prawa i obowiązki stron. **Dotacja** przekazywana jest **na konto oferenta** po podpisaniu umowy. Zarząd Powiatu w Węgorzewie może w umowie zawrzeć klauzulę przekazywania dotacji w transzach. Przekazanie kolejnej transzy uzależnione jest od rozliczenia merytorycznego i finansowego poprzedniej. W przypadku zmian w realizacji umowy oferent zobowiązany jest poinformować o tym Zarząd Powiatu i zawrzeć stosowny aneks do umowy.

Zadanie uważa się za zrealizowane i rozliczone po złożeniu przez Oferenta sprawozdania (w ciągu 30 dni od daty jego zakończenia) i zatwierdzeniu go pod względem merytorycznym i finansowym przez pracownika Starostwa odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi. Wzór sprawozdania oraz inne dokumenty dotyczące konkursu ofert dostępne są na stronie www.powiatwegorzewski.pl w zakładce BIP/Organizacje Pozarządowe.

3.6. KRYTERIA FORMALNE I MERYTORYCZNE OCENY OFERT

3.6.1. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ

lp.	Wyszczególnienie kryteriów	TAK	NIE
1.	Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta.		
2.	Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu.		
3.	Oferta jest złożona na właściwym druku oferty.		
4.	Druk oferty wypełniony jest prawidłowo.		
5.	Oferta posiada wszystkie wymagane załączniki.		
Podsumowanie - oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:			

3.6.2. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

3.6.2. Kryteria Oceny Merytorycznej			
Wyszczególnienie kryteriów		ILOŚĆ PUNKTÓW DO PRZYNIANIA	ILOŚĆ PUNKTÓW PRZYZNANYCH
1.	Zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetowymi działaniami określonymi w ogłoszeniu konkursu ofert.	5	
2.	Jakość przygotowania projektu: - zrozumiały, przejrzysty i kompletny opis działań, - realistyczny i efektywny budżet, - dobrze przemyślany i przekonujący plan działania, - realne i mierzalne produkty, rezultaty i spodziewane efekty (efektywność projektu tzn. określenie stosunku uzyskanego efektu do nakładu środków i wkładu pracy).	0-10	
3.	Innowacyjność i oryginalność oferowanego zadania	0-5	
4.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań (m.in. opinie innych grantodawców)	0-5	
5.	Formy promocji zadania i grantodawcy (Powiat Węgorzewski)	0-10	
6.	Zasięg, ranga zadania (powiatowy, regionalny, wojewódzki, krajowy, międzynarodowy) Liczba osób zaangażowanych w realizację zadania, w tym wolontariuszy oraz korzystających z jego efektów.	0-10	
7.	Ocena wykonalności projektu przez oferenta (możliwość realizacji planowych działań w przewidywanym czasie i przy posiadanych środkach).	0-10	
8.	Znaczenie realizacji projektu dla obiektywnych potrzeb adresatów projektu, określonych w przeprowadzonej przez podmiot diagnozie problemu, którego dotyczyła złożona oferta.	0-10	
9.	Pozyskanie dodatkowych funduszy i ilość pracy własnej włożonej w realizację projektu-współpraca z innymi organizacjami i wolontariuszami.	0-10	
10.	Stosunek ponoszonych nakładów finansowych i organizacyjnych do zamierzonych efektów, wysokość wkładu własnego w kosztach ogólnych projektu oraz współudział innych źródeł finansowania.	0-5	
SUMA PUNKTÓW:		80	

3.7 KWOTA OGÓLNA ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA DOTACJE W ROKU 2015

Wielkość środków finansowych, w budżecie Powiatu Węgorzewskiego na rok 2015 rok, przeznaczonych na realizację zadań Powiatu w ramach *Konkursu Ofert 2015* wynosi 44.000 zł.

3.8 KWOTY MINIMALNE I MAKSYMALNE POJEDYNCZYCH DOTACJI

W przypadku **wsparcia** realizacji zadania minimalne i maksymalne kwoty dotacji wynoszą:

- minimalna kwota: **1.000,00 zł,**
- maksymalna kwota: **5.000,00 zł.** (bez względu na ilość złożonych ofert, łączna suma przyznanej dotacji nie może być większa niż 5.000 zł.)

WAŻNE:

Zadanie realizowane w formie wsparcia finansowane jest ze środków budżetu Powiatu **do 75%** kosztów kwalifikowanych. Pozostała część musi stanowić wkład własny (finansowy lub osobowy) Oferenta lub z innych udokumentowanych źródeł zewnętrznych.

3.9. KWALIFIKACJA WYDATKÓW	
3.9.1. WYDATKI KWALIFIKOWANE:	3.9.2. WYDATKI NIEKWALIFIKOWANE:
<ul style="list-style-type: none"> a) niezbędne do zrealizowania zadania, b) uwzględnione w umowie na realizację zadania, c) zgodne z zasadami właściwego zarządzania finansami, w szczególności efektywności kosztów; d) poniesione w trakcie trwania realizacji projektu i po podpisaniu umowy, e) odpowiednio zarejestrowane w księgowości oferenta i dokumentowane. 	<ul style="list-style-type: none"> a) remonty budynków, b) zadania i zakupy inwestycyjne, c) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, d) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów, e) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, f) działalność polityczną i religijną.

WAŻNE:

1. W ramach oferty mogą być dotowane tylko wydatki określone mianem „kwalifikujących się”, szczegółowo przedstawione powyżej.
2. Oferent powinien zwrócić uwagę na fakt, że koszty kwalifikujące się muszą być realne i nie mogą być wyliczone w formie kosztów zryczałtowanych.
3. Projekty są rekomendowane do uzyskania wsparcia pod warunkiem, iż proces oceny poprzedzający podpisanie umowy nie ujawni problemów nakazujących zmiany budżetu projektu. Wynikiem oceny może być prośba o dostarczenie wyjaśnienia oraz – gdzie stosowne – może skłonić Powiat do zredukowania kwoty dotacji.
4. W interesie oferenta leży więc przedstawienie w swojej ofercie projektu realnych i faktycznych do poniesienia kosztów w budżecie.

II – OPIS WZORU OFERTY

Część I - Dane oferenta lub oferentów. Należy wpisać dokładnie wszystkie dane zgodne ze stanem faktycznym.

Część II – Informacja o sposobie reprezentacji oferentów, powinna być zgodna z zapisem w statucie a w przypadku wymagalności pełnomocnictw czy pełnomocników dołączyć aktualne pisma.

Część III – Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji. Jest to główna część oferty, najważniejsza obok budżetu, mająca za zadanie określić potrzebę realizacji zadania publicznego, w tym przyczyny i skutki realizacji operacji. Ocena tego działu powinna wyjaśnić cel główny i cele szczegółów realizacji operacji, grupę beneficjentów ostatecznych, miejsce realizacji zadania i jego zasięg. Poza tym należy określić wszystkie niezbędne działania, których realizacja ma zapewnić osiągnięcie założonych celów i rezultatów operacji a w szczególności w jaki sposób przyczyni się do podwyższenia standardu realizacji zadania. Bardzo ważną informacją jest właściwe określenie harmonogramu realizacji zadania publicznego, w tym podmiotów odpowiedzialnych za realizację poszczególnych zadań. Harmonogram (pkt.9) porządkuje chronologicznie poszczególne etapy realizacji projektu – pokazuje logiczne następstwo działań, które doprowadzić mają do realizacji celów projektu.

Należy pamiętać o tym, aby rodzaj zadania publicznego, na realizację którego oferent składa wniosek wpisywał się w jego zadania statutowe.

Opis zadań w tej części powinien być spójny z kosztorysem realizacji zadania określonym w części dot. budżetu.

Część IV – Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.

Budżet należy sporządzić w sposób realistyczny, odpowiadający faktycznym potrzebom, uwzględniający rzeczywiste koszty niezbędne do realizacji projektu zapewniające osiągnięcie zamierzonych celów, z uwzględnieniem wkładu własnego i zewnętrznych źródeł finansowania (pkt. 2). Wypełnienie tabeli nr 3 zawierającej informacje o innych źródłach finansowania nie jest obowiązkowe.

Należy również zwrócić uwagę na poprawność wypełnienia pod względem rachunkowym oraz pamiętać przy planowaniu budżetu o poziomach procentowych i kwotowych potencjalnego finansowania projektu z budżetu Powiatu Węgorzewskiego.

Część V. – Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

W poszczególnych punktach należy podać tylko te informacje, które dotyczą zakresu dotowanego zadania publicznego, w tym zasobów kadrowych (ilość, kwalifikacje), rzeczowych (bez podawania wartości w zł) i doświadczenia w realizacji podobnych projektów.

Informacje o dotychczasowym doświadczeniu (pkt. 3) powinny być ściśle związane z rodzajem planowanych działań w ramach złożonej oferty, a nie całokształtem osiągnięć oferenta. Należy podać min. nazwę zrealizowanego projektu, zasięg, budżet, rodzaj zadania publicznego, efekty (wskaźniki: produktu, rezultatu i oddziaływania).

Szczególnie ważne jest podanie informacji o ewentualnym zaangażowaniu w realizację zadania wolontariuszy z uwagi na to, że jest to priorytet w skali kraju.

Informacja, którą należy podać w tabeli nr 4 dotyczy uwzględnienia w realizacji zadania publicznego innych osób prawnych nie będących stronami umowy o dofinansowaniu realizacji operacji.

Ważne informacje dodatkowe

Należy pamiętać o złożeniu podpisów przez osoby uprawnione, wg zapisu w statucie lub w inny możliwy do udokumentowania sposób, do podpisywania zobowiązań i oświadczeń. Brak podpisów zdecyduje o odrzuceniu oferty. Zgodność podpisanych oświadczeń sprawdzona zostanie w oparciu o załączniki, dlatego prosimy sprawdzić ich kompletność przy pomocy listy sprawdzającej oferty, stanowiącej załącznik do niniejszych Wytycznych.

Oferent powinien posiadać swoje konto rachunkowe, na które zostanie przekazana dotacja na realizację zadania .

Na korzyść oferenta i złożonej oferty działa dołączenie innych załączników, których ze względu na zakres treści i formę nie dało się umieścić w ofercie (np. referencje, opinie, itp.), a które są niezbędne do obiektywnego ocenienia doświadczeń oferenta oraz możliwości realizacji przez niego projektu.

Załączniki

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego nie ma określonego czasu ważności, oznacza to że na dzień złożenia wniosku powinna być zgodna ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego kiedy został wydany przez KRS.
2. Należy przedstawić dokument (upoważnienie, pełnomocnictwo) upoważniający do złożenia wniosku i otrzymania dotacji na realizację zadania publicznego.

Oferenci, którzy składają oferty po raz pierwszy powinni dołączyć do wniosku aktualny Statut.

III – LISTA SPRAWDZAJĄCA KOMPLETNOŚĆ OFERTY

PRZED ZŁOŻENIEM, **PROSIMY DOKŁADNIE SPRAWDZIĆ** OFERTĘ WG PONIŻSZEJ LISTY:

- OFERTA JEST WYPEŁNIONA KOMPLETNIE (PUNKT PO PUNKCIE), ZGODNIE Z WYTYCZNYMI ORAZ W SPOSÓB ELEKTRONICZNY.
- CZĘŚĆ BUDŻETOWA OFERTY NIE ZAWIERA BŁĘDÓW RACHUNKOWYCH I MERYTORYCZNYCH
- WNIOSKOWANE DOFINANSOWANIE NIE PRZEKRACZA W PRZYPADKU WSPARCIA 75% WSZYSTKICH KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ KOSZTÓW
- CZAS REALIZACJI PROJEKTU NIE PRZEKRACZA 2015 ROKU.
- WNIOSKOWANA KWOTA NIE JEST MNIEJSZA NIŻ **1.000,00 ZŁ**
- WNIOSKOWANA KWOTA NIE JEST WIĘKSZA NIŻ **5.000,00 ZŁ**
- OFERTA JEST OPATRZONA WE WŁAŚCIWYCH PUNKTACH PODPISAMI OSÓB PRAWNIE UPOWAŻNIONYCH ORAZ PIECZĘCIAMI OFERENTA
- AKTUALNY ODPIS Z KRS JEST ZAŁĄCZONY
- AKTUALNY STATUT OFERENTA JEST ZAŁĄCZONY
- KOPERTA OPATRZONA JEST DOPISKIEM „KONKURS OFERT 2015” ORAZ DANYMI TELEADRESOWYMI OFERENTA (PIECZĘĆ LUB ODRĘCZNIE).

IV – SŁOWNICZEK

DEFINICJE I WYJAŚNIENIE UŻYTYCH W DOKUMENCIE POJĘĆ I TERMINÓW

DOTACJA

Środki finansowe z budżetu powiatu przekazane na dofinansowanie realizacji ściśle określonego zadania powiatowego na rzecz społeczności lokalnej.

HARMONOGRAM DZIAŁAŃ

Przejrzysty schemat, układ (najczęściej w formie tabeli) zaplanowanych czynności (działań) powiązanych ze sobą chronologicznie i logicznie zmierzających do osiągnięcia postawionego celu ze wskazaniem odpowiedzialnego za ich przeprowadzenie podmiotu (osoby) oraz miejsca wykonania.

KRYTERIA OCENY

Zobiektywizowany i logiczny opis formalnych i merytorycznych warunków, których spełnienie jest konieczne do osiągnięcia założonych celów projektu (zadania), osiągnięcia zakładanych w efekcie jego realizacji produktów, rezultatów i oddziaływania, jak również zastosowanie których usprawnić ma proces oceny, jej rzetelność, przejrzystość i obiektywizm.

ODBIORCY PROJEKTU (GRUPA DOCELOWA)

Osoby, środowisko lub inne podmioty bezpośrednio odnoszące korzyści z realizacji projektu (zadania), jak również zaangażowane w jego realizację lub potencjalnie zainteresowane korzystaniem z jego efektów.

WSKAŹNIK PRODUKTU

Natychmiastowy, materialny efekt realizacji projektu (zadania) wynikający z zaplanowanych i przeprowadzonych działań mierzony konkretnymi wielkościami przedstawionymi w ujęciu liczbowym; z uwzględnieniem mierzalności ilościowej i jakościowej zakładanych produktów (np. wytyczenie 3 ścieżek rowerowych o długości 20 km). Zawsze obowiązuje następujący schemat: produkt → rezultat → oddziaływanie.

WSKAŹNIK REZULTATU

Mierzalne korzyści wynikłe dla odbiorców bezpośrednio po realizacji projektu (zadania); rezultaty opisują zmiany jakie nastąpiły po zakończeniu projektu – etap pośredni pomiędzy produktem, a oddziaływaniem (np. ilość osób korzystających z produktu lub do których produkt dotrze – ze ścieżek rowerowych korzysta 1000 osób w ciągu roku).

WSKAŹNIK ODDZIAŁYWANIA

Długofalowe, długoterminowe konsekwencje oraz korzyści dla bezpośrednich odbiorców projektu (zadania) wynikłe z realizacji oraz wykraczające poza natychmiastowe efekty jego realizacji. Efekty oddziaływania pojawią się po pewnym okresie czasu, wynikają jednak i są powiązane z zakończonym projektem (np. w wyniku zorganizowania zawodów sportowych dla dzieci i młodzieży z obszarów wiejskich – udział w zawodach wzięło 250 osób, rozegrano 5 różnych spotkań, wzrosła aktywność sportowa wśród młodzieży, powstały nowe drużyny sportowe, rozpoczęto zajęcia pozalekcyjne w szkołach lub na wsi itp.)

PRIORYTETOWE DZIAŁANIA

Szczególnie ważne dla Powiatu, w kontekście wszechstronnego rozwoju społeczno-gospodarczego, działania zmierzające do realizacji konkretnych zadań na rzecz społeczności lokalnej (np. zadaniem ustawowym Powiatu jest upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, promocja potencjału kulturowego i zasobów gospodarczych, promocja zdrowego stylu życia).

PROJEKT ORAZ CEL PROJEKTU

Logiczny, spójny zestaw działań zmierzający do osiągnięcia konkretnego celu, który jest komplementarny z kierunkami rozwoju danego obszaru. Cel odzwierciedlać ma szerszy kontekst społeczny lub gospodarczy projektu, **zakładający jego długofalowe oddziaływanie i trwałość na obszarze nim objętym**, ale również posiadający element uniwersalności i możliwości wykorzystania w porównywalnych warunkach.

ZADANIA POWIATU

Ustawowo delegowane bądź określone lokalnie przez samorząd powiatowy (ze względu na specyficzne geo-ekonomiczno-społeczne warunki) działania w określonej dziedzinie (np. pomoc społeczna, ochrona środowiska, oświata i wychowanie, kultura i promocja), których realizacja ma na celu zaspokajanie bieżących potrzeb społeczności lokalnej, rozwiązywanie jej problemów oraz stwarzanie wszechstronnych warunków sprzyjających rozwojowi społeczno-gospodarczemu na obszarze powiatu. Zadania Powiatu finansowane są z budżetu centralnego państwa oraz dochodów własnych samorządu (np. wynajem i sprzedaż nieruchomości, świadczenie usług na rzecz mieszkańców).

ZLECENIE REALIZACJI ZADANIA POWIATU

Scedowanie (przekazanie) prawa do realizacji określonego zadania Powiatu uprawnionemu, wybranemu w drodze konkursu, podmiotowi wraz z przekazaniem środków finansowych na jego realizację. Zlecenie zadań ma na celu efektywniejsze organizacyjnie i finansowo wykonywanie zadań Powiatu w przypadku, gdy samorząd nie dysponuje niezbędnymi do tego zasobami rzeczowymi i kadrowymi.

ZLECENIE REALIZACJI ZADANIA W FORMIE POWIERZENIA

Scedowanie (przekazanie) prawa do realizacji określonego zadania Powiatu wraz z udzieleniem dotacji na jego całkowite sfinansowanie.

ZLECENIE REALIZACJI ZADANIA W FORMIE WSPARCIA

Scedowanie (przekazanie) prawa do realizacji określonego zadania Powiatu wraz z udzieleniem dotacji na częściowe sfinansowanie jego realizacji.

